

Balanço de Estoque – Guia Rápido (Vetor Farma)

“ **Resumo:** o balanço confere o estoque físico contra o estoque do sistema. O fluxo é: **Agendar (opcional) → Abrir → Contar → Finalizar → Conferir divergências → Corrigir (se necessário)**. Todas as telas ficam em **Estoque >> Balanço**.

Fluxo em resumo

Etapa	Tela (Estoque >> Balanço >>)	Obrigatória?
1. Agendar	Cronograma de balanços	Não (recomendada)
2. Abrir	Abertura de balanços	Sim
3. Contar	Contagem de balanço <i>(ou importar arquivo do coletor)</i>	Sim
4. Finalizar	Abertura de balanços	Sim
5. Conferir divergências	Abertura de balanços (impressão)	Recomendada
6. Corrigir	Correção do balanço efetuado	Se houver erro

1. Agendar o balanço (opcional)

Para que serve: ao agendar, o sistema bloqueia compras, ressuprimento do depósito e transferências para a loja nos **2 dias anteriores** à data do balanço (valor padrão), reduzindo a chegada de mercadoria no dia da contagem.

Caminho: Estoque >> Balanço >> **Cronograma de balanços**

- Informe **Data inicial** e **Data final** (o botão [...] abre o calendário).
- Pressione **F6** para montar o quadro com as filiais.

3. Clique na célula da **data x filial** desejada e escolha **Programar o balanço**. A célula ficará marcada com ✓ (agendado).
4. Pressione **F2** e confirme **Sim** em "Deseja salvar o registro atual?".

Cancelar um agendamento: informe o período, pressione **F6**, clique na data agendada, escolha **Cancelar programação de balanço** (aparece ✕) e salve com **F2 > Sim**.

“i A quantidade de dias de bloqueio fica em *Parâmetros por empresa >> aba Vetor Farma >> QTDE_DIAS_RESSUPRIMENTO_CRONOGRAMA_BALANCO* (só altera quem tem permissão).

2. Abrir o balanço

Caminho: Estoque >> Balanço >> **Abertura de balanços**

Regras importantes

- A data de abertura deve ser **hoje ou anterior**. Data futura cancela a abertura automaticamente.
- O fechamento só é permitido **no dia seguinte** (a data é definida pelo sistema e não pode ser alterada). **Não é possível abrir e fechar no mesmo dia.**

Passo a passo

1. Abra a tela. Se aparecer "**Abertura de balanço bloqueada**", siga a seção [Bloqueios na abertura](#) antes de continuar.
2. Escolha o **tipo de estoque** (o padrão é *Comercialização*):
 - **Comercialização:** estoque disponível para venda (o usado normalmente).
 - **Flutuante:** estoque segregado (avariado ou vencido).
 - **Estoque em terceiros:** produtos em posse de terceiros.
3. Confira a **Data** de início do balanço.
4. Clique em **Filtrar produtos** e selecione o que será contado.
 - **Recomendado: auditar todos os produtos.** Em *Árvore Mercadológica >> Linha*, marque **Marcar todos(as)** e clique em **Aplicar filtros**.
 - O botão passa a se chamar **Filtrar Produtos (Filtrado)**.
5. Pressione **F6** para listar os itens.
6. Pressione **F2** e confirme **Sim** em "Confirma a gravação deste s dados?".
7. Ao aparecer "Transação efetuada com sucesso!", o balanço recebe um **código** e o status

fica **Em aberto**.

“ **Só quer gerar a lista para o coletor, sem abrir o balanço?** Marque **Gerar arquivo sem balanço** e gere o arquivo. Isso **não** abre o balanço.

Bloqueios na abertura do balanço

Se algum procedimento estiver pendente, a abertura é bloqueada e a tela lista o motivo. Resolva e abra a tela de balanço novamente: aparecerá "**Abertura de balanço liberada**" (basta fechar a janelinha e continuar).

Mensagem de bloqueio	O que significa	Como resolver
Filial com pendência de entrada (transferência) em aberto	Há notas fiscais ou transferências/requisições entre filiais ainda não dadas entrada .	Concluir a entrada em Estoque >> Pendência de entrada e Estoque >> Transferência de estoque >> Entrada . Para descartar saldo de requisição: Estoque >> Transferência de estoque >> Cancelar saldo de requisição .
Filial com pendência de saída em aberto	Existem pré-faturas sem nota fiscal emitida.	Em Estoque >> Pendência de saída , identificar as pendências e cancelar as que não serão faturadas (ou emitir a nota, se for o caso).
Filial com NF-e em contingência	Há notas com problema técnico de comunicação/processamento que impede a autorização.	Regularizar/autorizar as NF-e em contingência (ver artigo do processo na base de conhecimento Vetor).
Filial possui "X" nota(s) com check-in realizado pendente(s) de entrada	Notas que passaram pelo check-in, mas ainda não deram entrada .	Dar entrada nas notas indicadas (Estoque >> Pendência de entrada).

3. Contar os produtos

Pré-requisito: balanço **aberto**. Há dois jeitos de contar:

Opção A – Leitor de código de barras (contagem direta no sistema)

Caminho: Estoque >> Balanço >> **Contagem de balanço**

O código e a data do balanço aberto são carregados automaticamente. Escolha como o sistema vai registrar a leitura:

Opção	Quando usar
Acumular produto automático	Recomendada com leitor. Cada leitura (ou código digitado) soma 1 unidade .
Somar à quantidade da contagem	A quantidade digitada é somada ao que já foi contado.
Sobrepor quantidade da contagem	A quantidade digitada substitui a contada. Use para itens sem código de barras (ex.: blísteres), itens volumosos ou para corrigir uma contagem .

Campos: **Código** (código de barras ou interno) · **Descrição** · **Qtd. Contagem** (quantidade lida agora) · **Contagem** (total acumulado do item).

“ ⚠ Se a contagem for por **linha de produtos**, confirme no cadastro da linha que ela não está configurada para "não ser contabilizada".

Conferir o que foi contado: em *Abertura de balanços*, a coluna **Contagem** mostra o total contado e a coluna **Inve** fica marcada nos itens contados.

Opção B – Coletor de dados / empresa especializada (exportar e importar)

Caminho: Estoque >> Balanço >> **Abertura de balanços**

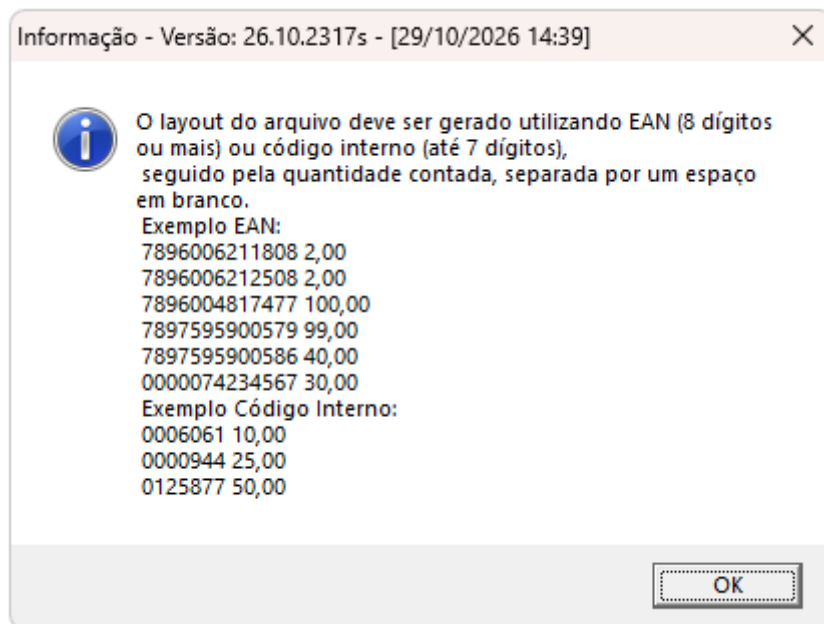
Exportar a lista para o coletor

1. Em **Caminho do arquivo**, confira o local/nome (padrão `C:\BALANCO\INVENT.TXT`); o botão [...] permite trocar).
2. Escolha o **Modelo do arquivo para geração** (utilizamos: *9 - Padrão Vetor III*).
3. Opcionais: **Ordenar arquivo pelo EAN** · **Incluir no arquivo produtos inativos**.
4. Clique em **Gerar arquivo** e importe o arquivo no coletor.

Importar o resultado da contagem

1. Salve no computador o arquivo gerado pelo coletor.
2. Em **Modelo do arquivo**, (utilizamos: *1 - Padrão Vetor*) escolha o layout correspondente

ao coletor:



3. Se houver mais de um arquivo, marque **Múltiplos arquivos**.
4. Clique em **Localizar arquivo**, selecione e abra. A importação é imediata e as quantidades aparecem na coluna **Contagem**.

“ ⚠ Se o sistema não encontrar um código de barras/código interno do arquivo, mostrará um alerta com o endereço do arquivo em vermelho. Abra o arquivo e verifique os códigos não encontrados.

4. Finalizar (fechar) o balanço

Caminho: Estoque >> Balanço >> **Abertura de balanços**

Só é possível a partir do **dia seguinte** à abertura. A finalização grava a contagem como **estoque atual**.

1. Confira a lista e a coluna **Contagem**.
2. (Opcional) Imprima o relatório: ícone da **impressora** na barra de atalhos > escolha *Contagem, Recontagem, Resultado ou Análise do balanço em consulta dinâmica (Cubo)* > **Imprimir**.
3. Marque **Finalizar balanço atual**.
4. Pressione **F2** e confirme **Sim** em "Confirma a gravação destes dados?".
5. Clique **OK** em "Transação efetuada com sucesso!". O código do balanço aparece em **Último balanço**.

“☐ Para consultar um balanço já fechado: digite o código no campo **Balanço** e pressione **Enter**.

Reabrir ou excluir ⚠

“**Atenção:** estas ações **não podem ser desfeitas**. Em caso de dúvida, acione o Suporte antes.

- **Reabrir balanço fechado** (apenas o último): detalhe o balanço, pressione **F5** e confirme. Ele volta para **Em aberto**.
- **Excluir balanço em aberto:** detalhe o balanço, pressione **F5** e confirme. **Toda contagem registrada é apagada.**

5. Relatório de divergências

Caminho: Estoque >> Balanço >> **Abertura de balanços**

1. No campo **Balanço**, informe o número do balanço e tecla **Enter**.
2. Clique no ícone da **impressora**.
3. Para a análise detalhada, selecione **Resultado** e, em *Tipo de impressão*, escolha **Produtos com divergência** (ou **Todos os produtos**).
4. Clique em **Imprimir**.

Como ler as colunas

Coluna	Significado
Qtde	Quantidade no estoque antes da contagem
Cont	Quantidade contada
Qt. Falta / Vlr. Falta	Quantidade e valor que faltaram
Qt. Sobra / Vlr. Sobra	Quantidade e valor que sobraram
Última cont.	Quantidade contada no balanço anterior

“☐ A opção **Análise do balanço em consulta dinâmica (Cubo)** abre um

relatório modular, em que é possível reorganizar os dados.

6. Corrigir um balanço já finalizado

Pré-requisito: o último balanço precisa estar **Fechado**. Caso contrário, aparece "Balanço em aberto, alteração não permitida" (clique em **OK**).

Caminho: Estoque >> Balanço >> **Correção do balanço efetuado**

1. Confirme a **filial** (sugere a de login; altere o código se necessário e tecle **Enter**).
2. Confirme o **tipo de estoque** (padrão *Comercialização*). Ajuste sempre o mesmo estoque que foi contado.
3. Informe o **Código do produto** e tecle **Enter**.
4. No campo **Qt. Contagem**, digite a quantidade correta. A **Qt. Divergência** é calculada automaticamente.
5. Preencha o **Motivo da alteração** (ajuda em consultas futuras).
6. Pressione **F2** e confirme **Sim** em "Deseja salvar o registro atual?".

Para auditar: a aba *Dados de alterações anteriores* mostra o histórico de correções (quantidade anterior, motivo, data e usuário). Para analisar o estoque após o fechamento, use o **Extrato de produto (Kardex)**.

“i Se o mês já estiver com o estoque fechado, o sistema refaz os procedimentos de fechamento e ajusta o estoque automaticamente.

Atalhos usados no processo

Tecla	Função
F6	Montar o cronograma / listar os itens
F2	Salvar / gravar
F5	Reabrir balanço fechado ou excluir balanço em aberto
Enter	Confirmar o código informado

Perguntas frequentes

Não consigo abrir o balanço. Veja a [tabela de bloqueios](#): há pendências de entrada/saída, NF-e em contingência ou check-in sem entrada.

Abri o balanço e não consigo fechar. O fechamento só é liberado no dia seguinte à abertura.

O balanço foi cancelado ao abrir. A data informada era futura. Use a data de hoje ou anterior.

Errei a contagem de um item antes de finalizar. Em *Contagem de balanço*, use **Sobrepor quantidade da contagem** e informe a quantidade correta.

Errei após finalizar. Use *Correção do balanço efetuado* (seção 6).

Preciso refazer tudo. Excluir balanço em aberto ou reabrir o fechado são ações irreversíveis. Acione o Suporte antes.

Baseado na apostila "Treinamento EAD – Balanço" (Zetti Tech / Vetor Farma). Os processos do sistema mudam com frequência; em caso de dúvida consulte a base de conhecimento Vetor.

Revision #5

Created 29 October 2026 16:42:32 by Edigle

Updated 29 October 2026 17:43:25 by Edigle